

Nr.		Abfrage-Editor	
1	(nur Excel)	Power Query-Editor aus Excel öffnen	Alt + F12
2		Zur Spalte wechseln	Strg + G
3		Spaltenüberschrift/Schritt/Abfrage umbenennen	F2
4		Schließen und übernehmen bzw. laden	ALT D Enter
5		Kopieren von Zellen/Zeilen/Spalten z.B. nach Excel	Strg + C
6		Spalte aus Beispielen hinzufügen	Strg + E
7	(nur Power BI)	Datentabelle manuell eingeben	ALT H Y
Ansicht			
8		Zoom vergrößern	Strg + Shift + '+'
9		Zoom verkleinern	Strg + Shift + '-'
10		Zoom zurücksetzen	Strg + 0 (Zahl)
11		Abfrageabhängigkeiten anzeigen	ALT W D 2
12		Abfrageeinstellungen ein-oder ausblenden	ALT W S
13		Erweiterten Editor öffnen	ALT W Q
Wenn der Fokus auf der Spaltenüberschrift liegt			
14		Menu "Filter"	Alt + ↓
15		Menu "Spaltentyp ändern"	Strg + ↓
16		Auswählen der ersten Spalte	Pos1
17		Auswählen der letzten Spalte	Ende
Wenn der Fokus auf der Zelle liegt			
18		Auswählen der ersten Zelle der Zeile	Pos1
19		Auswählen der letzten Zelle der Zeile	Ende
20		Auswählen der ersten Zelle der Spalte	Alt + Pos1
21		Auswählen der letzten Zelle der Spalte	Alt + Ende
22		Auswählen der ersten Zelle der ersten Zeile	Strg + Pos1
23		Auswählen der letzten Zelle der letzten Zeile	Strg + Ende
24		Alle Spalten/Zellen auswählen	Strg + A
25		Spalte auswählen	Strg + Leertaste